

Lizenzverträge verwalten mit Filero

Oliver Klingsöhr, Anke Rautenberg

This document appeared in

Bernhard Mittermaier (Eds.):

eLibrary - den Wandel gestalten

5. Konferenz der Zentralbibliothek

Proceedings of the WissKom 2010: 5. Konferenz der Zentralbibliothek, 08.-11. November 2010, Jülich

Schriften des Forschungszentrums Jülich / Reihe Bibliothek/Library, Vol. 20

Zentralbibliothek (ZB)

Forschungszentrum Jülich GmbH, Zentralbibliothek, Verlag, 2010

ISBN: 978-3-89336-668-2

Lizenzverträge verwalten mit Filero

Oliver Klingsöhr, Anke Rautenberg

Zusammenfassung

Weil Bibliotheken zunehmend elektronische Ressourcen erwerben, steigt damit auch die Zahl der Lizenzverträge, die in diesem Zusammenhang geschlossen und deren Einhaltung überwacht werden muss. In der Bibliothek der Universität Konstanz werden Lizenzverträge mit dem Enterprise Information Management System „Filero“ der Firma LIB-IT DMS verwaltet. Dieses webbasierte System ermöglicht es, Informationen nach eigenen Bedürfnissen zu strukturieren und die Informationen auf einfache Weise auffindbar zu machen. Im Beitrag wird beschrieben, welche Vorarbeiten für den Einsatz von Filero nötig waren, welche Möglichkeiten Filero bietet und wie die Bibliothek der Universität Konstanz heute mit Filero arbeitet.

Abstract

Within libraries, the acquisition of electronic resources is gaining importance. The number of license agreements for those resources is growing accordingly. Licensing complexity is beyond proportion. To supervise and administer them, University of Konstanz Library uses "Filero", a web-based Enterprise Information Management System. It allows customized information structures and offers easy and powerful searching facilities. This article elaborates the specific features of Filero and their usage, and it describes requirements, preliminary work and system architecture of the application used in University of Konstanz Library.

Warum Lizenzverträge?

Eine Lizenz (von lateinisch *licet* „es ist erlaubt“ bzw. *licens*, „frei“) ist die Erlaubnis etwas zu tun, das ohne die Lizenz verboten wäre.

Die Rechte an elektronischen Ressourcen, insbesondere die urheberrechtlichen Nutzungs- und Verwertungsrechte, liegen bei deren Anbietern, sofern ihnen diese Rechte von den Urhebern der Ressourcen übertragen wurden. Mit Lizenzverträgen gewähren die Rechteinhaber, also i. d. R. die Anbieter, ihren Vertragspartnern Nutzungsrechte unter festgelegten Bedingungen. Lizenzverträge sind kurz gesagt Nutzungsvereinbarungen. Bibliotheken schließen Lizenzverträge, damit sie elektronische Ressourcen wie Datenbanken, eJournals und eBooks nutzen und einem definierten Personenkreis zur Verfügung stellen dürfen. Durch das Annehmen eines Vertrags

verpflichtet sich die Bibliothek zur Einhaltung der individuellen vertraglichen Regelungen.

Konventionelle Ablage und Erschließung der Verträge

In der Bibliothek der Universität Konstanz wurden vor dem Einsatz von Filero die Papierausgaben der Lizenzverträge alphabetisch sortiert in Ordnern abgeheftet. Die Ablage erfolgte entweder unter dem Titel des lizenzierten Produkts oder unter dem Namen des Vertragspartners. Innerhalb eines Vertragspartners wurden die einzelnen Verträge nach den lizenzierten Produkten geordnet. Aber worunter wird einen Vertrag abgelegt, der mehrere Produkte behandelt? Und was tun, wenn ein Vertragspartner oder ein Produkt seinen Namen ändert? Durch die alphabetische Ablage in Ordnern konnte weder einfach noch schnell festgestellt werden, welche Verträge mit wem geschlossen worden waren, welche Verträge wann verlängert (oder gekündigt) werden mussten oder welche Verträge z. B. über Einkaufsgemeinschaften zustande gekommen waren. Um diese und andere Fragen beantworten zu können, mussten zusätzliche Listen angelegt und Recherchen durchgeführt werden. Trotzdem konnten manche Fragen nicht oder nicht befriedigend beantwortet werden. Deswegen wurde Anfang 2009 beschlossen, für die Verwaltung der Lizenzverträge eine geeignete Software auszuwählen und einzusetzen.

Anforderungen definieren

Um herauszufinden, welche konkreten Anforderungen in der Bibliothek an eine elektronische Lizenzverwaltung gestellt werden, wurde eine Arbeitsgruppe gebildet, die aus acht Personen bestand: drei Sachbearbeiterinnen elektronischer Medien, den Sachgebietsleiterinnen der Bearbeitungsabteilung und dem Erwerbsleiter, der zugleich Leiter der Bearbeitungsabteilung ist. Die Aufgabe der Arbeitsgruppe war, die tatsächlichen Bedürfnisse zu ermitteln und entsprechende Empfehlungen zu erarbeiten.

Zunächst trug die AG eine umfangreiche Fragen- und Ideensammlung zusammen, über die sie anschließend diskutierte:

- welche Inhalte sollen im Lizenzsystem nachgewiesen werden (und welche nicht)
- Erschließung (Schlagwörter, Labels)
- Anzeige-Optionen
- Suchmöglichkeiten

- Aufbereitung und Ausgabe der Suchergebnisse
 - Alert-Funktion
 - Zugriffsrechte
 - Daten-Historie
 - Dateiformate
 - Schnittstellen
 - Datenimporte
 - Hierarchien, Strukturen, Satzarten, Pflichtfelder ...
 - künftige Anpassungen und Erweiterungen
- und manches mehr.

Aus der Fragen- und Ideensammlung entstand eine Liste von Mindestanforderungen. Im Anschluss wurden die einzelnen Punkte der Liste bewertet. Dabei war ein Bewertungskriterium, wie viel Aufwand jede einzelne Anforderung in der täglichen Arbeit bedeuten würde. Das führte dazu, dass einige der Wünsche wieder gestrichen wurden. So werden heute z. B. keine Preisinformationen in Filero gepflegt. Es werden zwar gescannte Rechnungen eingestellt, aber die Preisinformationen werden nicht aufbereitet und auch nicht recherchierbar gemacht, denn Rechnungen und Preise werden bereits sehr aufwändig und ausführlich im lokalen Bibliothekssystem erschlossen.

Nachdem die Mindestanforderungen formuliert waren, erarbeitete die Gruppe einen Vorschlag, wie die Daten im künftigen System strukturiert werden könnten. Bei der Gestaltung des Systems lag der Fokus stets darauf, welche konkreten Aufgaben mit Hilfe des System bewältigt werden, welche Fragen beantwortet und welche Auswertungen ermöglicht werden sollen. Weil das Lizenzverwaltungssystem selbst aufgebaut und gewartet werden sollte, sollten die Strukturen nicht zu komplex sein. Daher sah der Entwurf nur wenige Ebenen und wenige unterschiedliche Satzarten vor.

Filero

Während das zentrale Produkt der 1996 gegründeten Firma LIB-IT das integrierte Bibliothekssystem Libero ist, entwickelte die 2003 gegründete Firma LIB-IT DMS mit Filero ein webbasiertes Enterprise Information Management System für das Dokumentenmanagement.

Seit Januar 2008 wird Filero in der IT-Abteilung der Bibliothek zur Verwaltung von PCs und Projekten eingesetzt. Und so lag die Idee nahe, die vorhandene Filero-Installation um einen separaten Bereich zu erweitern, in dem die Lizenzverträge der elektronischen Ressourcen verwaltet werden können.



Mit Filero können alle Arten von Dokumenten und Informationen verwaltet werden, die in Unternehmen und Einrichtungen anfallen. Filero bietet die Möglichkeit, sowohl Dokumente als auch Informationen in sogenannten Archiven abzulegen. Durch diese Kombination sind dem Gestaltungsspielraum fast keine Grenzen gesetzt.

In Filero wird die Archivstruktur durch den Anwender selbst definiert und kann somit optimal an den eigenen Bedarf angepasst werden. Die spezifischen Möglichkeiten der Volltextsuche und die Versionierung der Objekte, bei der die vollständige Änderungshistorie dokumentiert wird, bieten eine gute Grundlage, den Erfordernissen einer Lizenzverwaltung gerecht zu werden.

Testinstallation

Die Ergebnisse der Arbeitsgruppe wurden in einer Filero-Testinstallation umgesetzt. Zwei Mitarbeiterinnen der AG bauten die Testinstallation auf, nachdem sie eine Administrator-Schulung durch die Firma LIB-IT DMS erhalten hatten. Sie legten Objekte und Datenfelder an, bestimmten die hierarchische Anordnung der Objekte, richteten Verbindungs- und Verlinkungsmöglichkeiten ein, definierten Funktionalitäten und gestalteten das Erscheinungsbild.

Der Aufbau der Testinstallation wurde von der Arbeitsgruppe eng begleitet. Noch bevor die Strukturierungsarbeiten vollständig abgeschlossen waren, wurden die ersten Daten erfasst. Durch diese Vorgehensweise wurde früh festgestellt, ob die angelegten Strukturen, Datensätze und Felder sinnvoll und zweckmäßig waren. Weil manches erst durch die konkrete Arbeit mit Filero klar wurde, wurden immer wieder Änderungen in der Testinstallation vorgenommen.

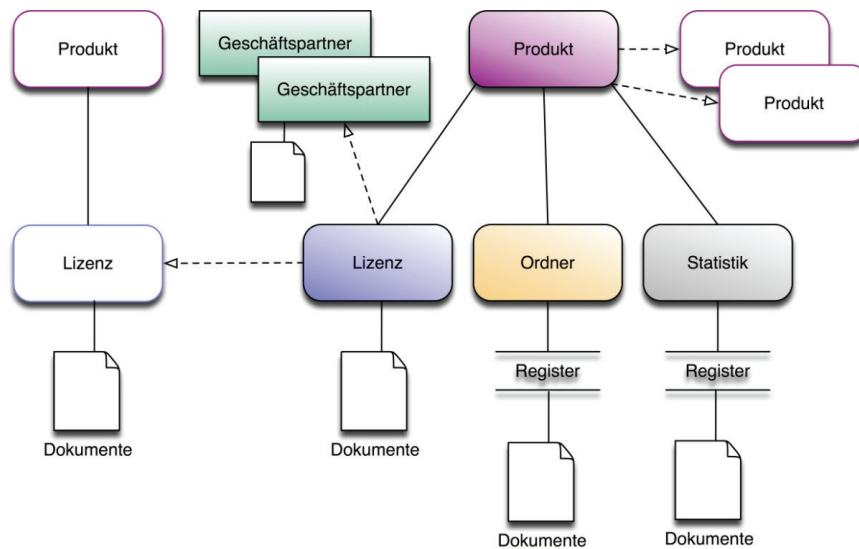
Außerdem wurden durch dieses Vorgehen bereits in dieser frühen Phase konkrete Beschreibungen und Festlegungen zur Belegung und Verwendung der Datenfelder formuliert.

Ganz unproblematisch war dieses Vorgehen nicht. Es kann schnell zu Schwierigkeiten führen (und das tat es dann auch), wenn Datensätze umstrukturiert und Eigenschaften von Datenfeldern verändert werden, aber die bereits erfassten Daten (noch) nicht zu den veränderten Strukturen und Feldeigenschaften passen.

Datenstruktur

In der Filero-Archivstruktur wird festgelegt, welche Datensätze auf welchen Ebenen vorkommen. Weiterhin wird definiert, welche Datensätze auf welche Art miteinander in Relation stehen. Beim Anlegen von Datensätzen kann diese Archivstruktur nicht umgangen werden, sie muss eingehalten werden.

In der Konstanzer Filero-Installation gibt es vier hierarchische Ebenen.



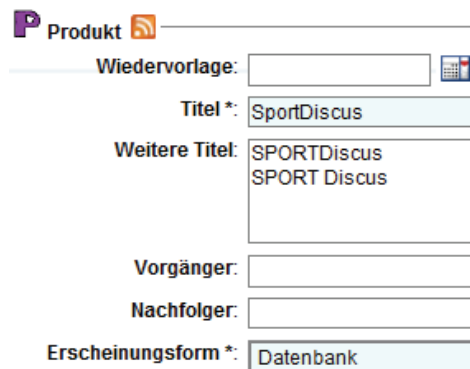
Struktur des FILERO Archivs für die Lizenzverwaltung. Gestrichelte Linien stellen die Verlinkung zu anderen Datensätzen dar.

Auf der obersten Ebene befinden sich die Datensätze für die Geschäftspartner mit Feldern für Kontaktdaten und weiteren Informationen. An den Geschäftspartner-Satz können auf der folgenden (zweiten) Ebene Dateien angehängt werden, z. B. mit allgemeinen Informationen zum jeweiligen Geschäftspartner.



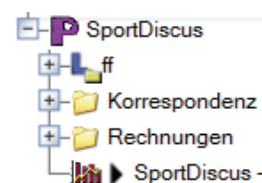
Geschäftspartner	
Kurzname *:	Ebsco Information Services
Vollständiger Name *:	EBSCO Information Services
Strasse:	Sachsendamm 2-7
PLZ / Ort:	10829 Berlin
Land:	
Tel. (Zentrale):	030-34005-0
Fax (Zentrale):	030-3420611

Neben den Geschäftspartnern befinden sich auf der obersten Ebene auch noch die Produkt-Sätze. Sie beschreiben den Vertragsgegenstand, also das lizenzierte Produkt. Die Produkt-Sätze enthalten Felder für bibliographische Informationen wie z. B. mehrere Titel-Felder, Felder für Vorgänger und Nachfolger, mehrere Nummernfelder für verschiedene Id-Nummern und weitere Informationsfelder.

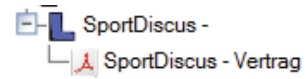


Produkt	
Wiedervorlage:	
Titel *:	SportDiscus
Weitere Titel:	SPORTDiscus SPORT Discus
Vorgänger:	
Nachfolger:	
Erscheinungsform *:	Datenbank

Dem Produkt-Satz untergeordnet sind diese Datensätze der zweiten Ebene: der Lizenz-Satz, der Statistik-Satz und die Ablage-Ordner. Ein Lizenz-Satz beschreibt den Vertrag, er enthält Felder für Vertragspartner, Zugriffsregelungen, Anfang und Ende der Vertragslaufzeit, Abbestellkonditionen, Erwerbungsbudget und manches mehr. Der Statistik-Satz enthält z. B. Felder für den Lieferanten der Statistikdaten, für Zugangsregelungen zu den statistischen Daten und für den Umfang der Daten. Die Ordner dienen der Dokumentenablage, es gibt Ordner für „Dokumentation“, „Korrespondenz“ und „Rechnungen“.



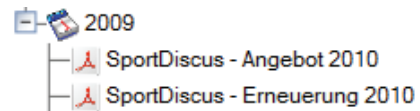
Auf der dritten Ebene befinden sich unter dem Lizenz-Satz die eingescannten Verträge und Vertragsergänzungen. Unter dem Statistik-Satz können Dateien hängen, die Statistikdaten enthalten.



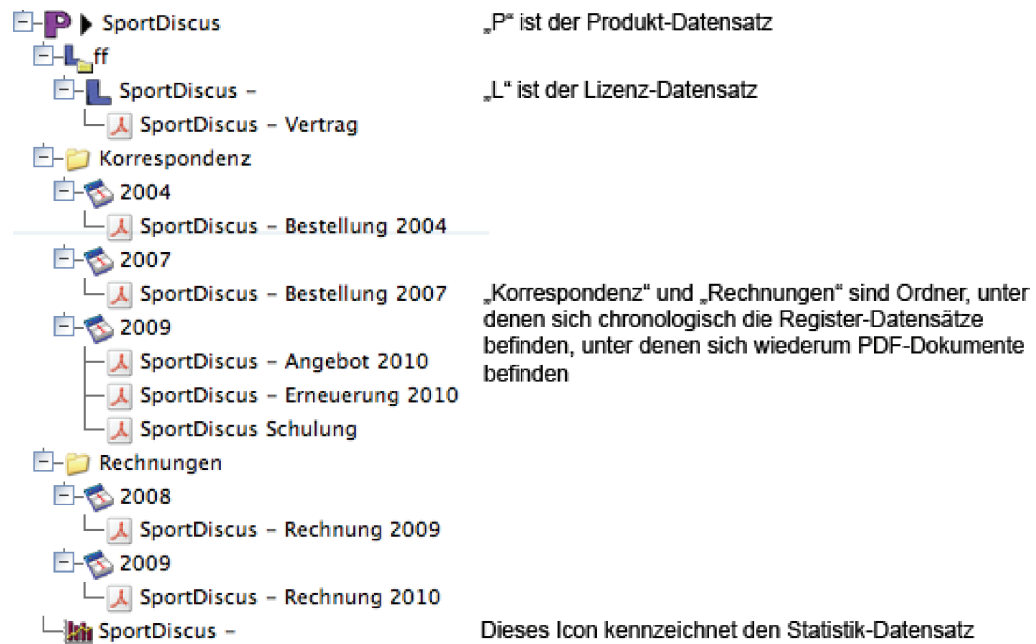
In den Ablage-Ordern befinden sich sogenannte Register-Datensätze, das sind weitere Ordner, die dazu dienen, die Datensätze der vierten Ebene chronologisch zu gliedern.



Auf der vierten Ebene befinden sich die Dateien, die unterhalb eines Registers-Datensatzes abgelegt wurden.



Im Zusammenhang dargestellt, sieht die Struktur am Beispiel von „SportDiscus“ so aus:



Funktionalitäten

Weil es den Rahmen sprengen würde, die Filero-Funktionalitäten umfassend zu beschreiben, soll hier nur beispielhaft ein kleiner Ausschnitt dargestellt werden.

Den Datenfeldern können Eigenschaften zugewiesen werden. Es gibt vordefinierte Eigenschaften, z. B. für Datumsfelder, bei denen die Datumsangabe geprüft wird, oder für URL-Felder, in denen die eingetragene URL angeklickt werden kann. Feld-eigenschaften können aber auch selbst definiert werden. Zum Beispiel wurde beim Feld für die ZDB-Id-Nummer als Formalprüfung hinterlegt, dass der Feldinhalt aus bis zu acht Ziffern bestehen darf, denen nach einem Bindestrich eine weitere Ziffer oder ein groß oder klein geschriebenes „x“ folgt. Beim Feld für die PPN (die PPN ist die Titelsatz-Id-Nummer im SWB-Verbund) wurde hinterlegt, dass die Nummer stets aus 9 Zeichen besteht, von denen die ersten acht Zeichen Ziffern sind und das letzte Zeichen eine Ziffer oder ein groß geschriebenes „X“ sein kann.

Den Feldern, in die nur bestimmte Begriffe eingetragen werden dürfen, werden sogenannte Referenzsätze zugeordnet. Referenzsätze haben die Funktion von Normsätzen und sorgen für ein kontrolliertes Vokabular. Im jeweiligen Feld kann nur ein Referenzbegriff eingetragen werden, der diesem Feld zugeordnet ist. Die Auswahl erfolgt dabei über ein Pulldown-Menü. Beispielsweise wurden den Feldern „Erscheinungsform“, „Lizenzart“ oder auch „Bestellstatus“ Referenzsätze zugeordnet. Vom Systemadministrator können jederzeit weitere Referenzsätze angelegt werden.

Welche Datensätze über welche Felder miteinander verlinkt werden können, wird in der Archivstruktur festgelegt. Der Produkt-Satz enthält z. B. Verlinkungsfelder für Vorgänger- und Nachfolger-Produkte. Und im Lizenz-Satz gibt es die Felder „Vertrag enthält“ und „Vertrag siehe“, die im Lizenzsystem jene Lizenz-Sätze miteinander verbinden, die in einem gemeinsamen Vertrag geregelt wurden.

Feldinhalte können von höheren Ebenen an die niedrigeren Ebenen „vererbt“ werden. So wird z. B. der Name des lizenzierten Produkts nur auf der obersten Ebene im Datensatz für das Produkt erfasst. Der Name wird automatisch an die dem Produkt untergeordneten Lizenz- und Statistik-Sätze vererbt und dort im Feld für den Produktnamen eingetragen und angezeigt.

Recherche

Filero bietet vielfältige Suchmöglichkeiten. Bei allen Suchen können Platzhalter und Boolesche Operatoren verwendet werden. Mit Klammern kann man Begriffe für die Recherche mit Booleschen Operatoren gruppieren. Wurden die Suchbegriffe in Anführungszeichen gesetzt, werden sie als Zeichenfolge gesucht. Die Treffer werden in der Reihenfolge ihrer Erfassung aufgelistet, aber sie können auch alphabetisch nach ihrem „Identifizier“ sortiert angezeigt werden. Erzielte Treffermengen können durch Anklicken der Checkbox „in Ergebnissen suchen“ weiter durchsucht werden. Man kann wählen, ob man nur in den aktuellen Versionen der Datensätze suchen will oder allen Versionen, also auch in Versionen, die inzwischen nicht mehr gültig sind. Weil beim Abspeichern von Dokumenten in Filero eine Volltext-Erkennung durchgeführt wird, können auch Dokumentinhalte durchsucht werden. Recherchen, die man häufig ausführt oder die kompliziert zu formulieren sind, können als sogenannte „Schnellsuche“ hinterlegt und durch Anklicken ausgeführt werden.

Die primäre Suche ist die „Globale Suche“, die über alle Datenfelder und Dokumente geht. Dabei wird nur Text gesucht, jedoch keine Nummern, Kalenderdaten oder gesetzte Flags. Die Globale Suche ist einfach durchzuführen, kann aber große Treffermengen erzielen.

In der „Kategoriensuche“ werden nur die Felder der gewählten Kategorie durchsucht. Dabei kann in beliebig vielen Kategorien gleichzeitig gesucht werden. Es könnten z. B. nur die Felder der Lizenzsätze oder nur die Felder der Produktsätze durchsucht werden - oder beides gleichzeitig. Oder man schränkt die Suche auf PDF-Dateien ein, wenn man ein bestimmtes Schriftstück sucht.

Die „Feldsuche“ ist die engmaschigste Suche. Bei der Feldsuche werden nur die Felder abgefragt, die vorher ausgewählt wurden. So kann man z. B. im Lizenzsatz nach einem Datum im Feld „Wiedervorlage“ suchen und erhält alle Lizenzen, bei denen zum angegebenen Datum etwas erledigt werden muss. Man kann nach einem ganz bestimmten Tag suchen, nach einem Zeitraum oder nach Tagen, die vor oder nach einem gewählten Datum liegen. Oder man kann nach den Lizenzen suchen, bei denen kein Wiedervorlagedatum eingetragen wurde, indem man ins Suchfeld den Suchbegriff *not (*)* setzt.

Import / Export

Mit einem Report-Generator wie Crystal Reports oder Report Weaver können die Daten aufbereitet, ausgewertet und exportiert werden. Mit dem Tool Fileroader können die objektorientierten Daten in eine Tabellenstruktur exportiert werden und anschließend z. B. in Excel bearbeitet werden. Die überarbeiteten Daten können dann wieder nach Filero zurückgeladen werden.

Einsatz

Seit März 2010 werden alle neuen Lizenzverträge in Filero erfasst. Die älteren Verträge werden nach und nach aufgearbeitet.

In den ersten drei Monaten des Filero-Einsatzes haben sich die Mitarbeiterinnen wöchentlich getroffen. Dabei wurden die erfassten Verträge durch die jeweilige Bearbeiterin vorgestellt, unklare Fälle besprochen und die Festlegungen zur Erfassung verfeinert und erweitert. Im bibliotheksinternen Wiki sind die Filero-Festlegungen dokumentiert. Dort steht auch das Filero-Benutzerhandbuch zur Verfügung.

Als eine erste Folge des Filero-Einsatzes wurde die Ablage der Verträge geändert. Die in Filero nachgewiesenen Verträge werden nun chronologisch nach Vertragsabschlussjahr abgelegt. Pro Jahr werden die Verträge durchnummeriert (JJJJ-NNN), die laufende Nummer wird auf dem Vertrag notiert und in Filero im entsprechenden Lizenz-Satz erfasst. Die Nummer bildet die Verbindung zwischen den abgelegten Originalverträgen und Filero. Die Verträge in den alphabetisch sortierten Ordnern werden sukzessive in Filero nachgewiesen. Sobald ein „alter“ Vertrag in Filero erfasst ist, wird er umsortiert. Dadurch besteht ein guter Überblick darüber, welche Verträge noch zu bearbeiten sind.

Eine weitere Folge des Filero-Einsatzes ist, dass zahlreiche Handlisten nicht mehr geführt werden müssen. Beispielsweise kann in Filero abgefragt werden, an welchen Konsortien und Einkaufsgemeinschaften die Bibliothek beteiligt ist. Man kann sich auflisten lassen, welche Produkte über ein bestimmtes Konsortium erworben wurden. Selbstverständlich lässt sich auch recherchieren, welche Verträge mit einem bestimmten Lizenzgeber geschlossen wurden. Und durch die Suche über ein bestimmtes Datumsfeld erfährt man, welche Lizenzen zum abgefragten Zeitpunkt verlängert oder gekündigt werden müssen. Diese und viele weitere Auskünfte sind nun möglich, ohne dass dafür eigene Listen angelegt und gepflegt werden müssen.

Und schließlich ist ein ganz wichtiger Effekt und großer Vorteil eines Lizenzverwaltungssystems, dass das Wissen und die Informationen, die vorher auf viele Stellen verteilt waren und zum Teil nur einzelnen Personen bekannt waren, nun zentral und für alle zugreifbar zur Verfügung stehen.

Fazit

Ein Lizenzverwaltungssystem selbst zu strukturieren und aufzubauen bedeutet einen nicht zu unterschätzenden Aufwand. Dafür erhält man aber als Ergebnis ein maßgeschneidertes System! Ein entscheidender Faktor für den Erfolg des Projekts waren die vorbereitenden Arbeiten. Dank der sorgfältigen Analyse der Gegebenheiten und Anforderungen vor Ort wurde ein Lizenzverwaltungssystem aufgebaut, das die lokalen Bedürfnisse voll erfüllt. Für die Bibliothek der Universität Konstanz hat sich der Aufwand gelohnt. Der Nutzen, der heute aus dem Einsatz von Filero gezogen wird, überwiegt deutlich die Anstrengungen, die zu Beginn notwendig waren.